



**Procura della Repubblica**  
presso il Tribunale ordinario di Milano  
~ Il Procuratore della Repubblica ~

N. 302/20 Prot.

Milano, 20 novembre 2020

**IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

**IL DELEGATO ALL'INNOVAZIONE DIGITALE**

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Visto il decreto Legislativo nr. 137 del 28 ottobre 2020 e il Decreto del Ministero della Giustizia nr. 10791 del 9 novembre 2020 che hanno indicato nuove regole per il deposito degli atti da parte degli avvocati.

Poiché la nuova disciplina impone di dare indicazione specifiche sul punto, si coglie l'occasione per rimodulare il sistema dei depositi in generale e indicare le regole che saranno seguite da questo Ufficio per la ricezione degli atti.

**FRONT/OFFICE PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MILANO**

(A) **AVVOCATI**

1. PORTALE DEL PROCESSO PENALE TELEMATICO
2. PEC ISTITUZIONALI
3. DEPOSITI CARTACEI

(B) **POLIZIA GIUDIZIARIA FORZE DELL'ORDINE**

1. PORTALE NDR
2. PEO e PEC ORDINARIE

(C) **ENTI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. PROTOCOLLO PEC/PEO ORDINARIA

(D) **ORGANI DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

1. PEC PRIMO DIPARTIMENTO

(E) **PRIVATI**

1. URP
2. SITO Internet
3. PEO ORDINARIA
4. Sportello Ricezione Atti per l'opposizione alla richiesta di archiviazione

## **(A) AVVOCATI**

### **1. PORTALE DEL PROCESSO PENALE TELEMATICO**

Sul Portale del processo penale telematico dovranno essere depositati **esclusivamente** *memorie documenti, richieste ed istanze indicate dall'articolo 415 bis* - (art. 24 co 1) di qualsiasi procedimento.

Con particolare riferimento alle nomine, l'art. 24 del DL 137/2020 non prevede espressamente tra gli atti da depositarsi obbligatoriamente in via telematica la nomina. Tuttavia il *Provvedimento del Direttore Generale dei sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia contenente le disposizioni relative al deposito con modalità telematica di memorie, documenti, richieste e istanze indicate dall'articolo 415- bis, comma 3, del codice di procedura penale e previste dal comma 12- quater.1 dell'art. 83 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18*, prevede il deposito della nomina mediante Portale quale requisito per il deposito degli atti obbligatori successivi.

L'art. 5, comma 2 del decreto DGSIA del 11.5.2020, richiamato dal decreto DGSIA del 4.11.2020 emesso successivamente all'entrata in vigore del DL 137/2020 stabilisce infatti che *"Il PDP consente, con apposita e distinta procedura, il deposito degli atti di nomina del difensore successivamente alla avvenuta notifica dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari. L'atto di nomina in forma di documento informatico rispetta i requisiti di cui all'art. 4, co. 2"*.

Il combinato disposto delle norme in esame permette di sostenere che gli atti di nomina intervenuti dopo la notifica dell'avviso ex 415 bis c.p.p. devono essere trasmessi esclusivamente tramite Portale. Ciò è necessario per poter essere poi abilitati a trasmettere atti successivi.

Atti diversi da quelli indicati (tra cui anche le nomine da depositare in procedimenti penali in fase di indagine ma antecedenti alla notifica dell'avviso ex art. 415 bis) non saranno accettati dalle segreterie.

Come previsto dalla legge: "il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di accettazione da parte dei sistemi ministeriali" (art. 24 co 1). Non sarà sufficiente la ricevuta di invio.

Si invitano quindi gli avvocati a monitorare costantemente il Portale anche al fine di verificare lo stato degli invii e in particolare le accettazioni o i rifiuti da parte dell'ufficio.

La tipologia di atti che potranno essere depositati dagli avvocati tramite il Portale telematico sarà implementata a cura del Ministero della Giustizia con decreti successivi (art. 24 co 2).

### **2. PEC ISTITUZIONALI (Decreto del Ministero nr. 10791 del 9 novembre 2020)**

PEC destinate a ricevere solo atti provenienti e depositati da AVVOCATI.

Sono indicate nel Sito della Procura della Repubblica, divise per competenza e aggiornate come segue:

Nr. 1. DEPOSITO PRIMI ATTI - GENERALE

[depositoattipenali1.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali1.procura.milano@giustiziacert.it)

Deposito querele, denunce ed esposti da parte degli avvocati (ad eccezione di quelli concernenti il reato di cui all'art 642 C.P. e quelli dei reati del c.d. Codice Rosso);

Nr.2. DEPOSITO ATTI – CODICE ROSSO

[depositoattipenali2.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali2.procura.milano@giustiziacert.it)

Deposito querele, denunce ed esposti da parte degli avvocati per i reati di cui al Codice Rosso nonché istanze, memorie e nomine per tali procedimenti ed ante 415 bis CPP;

Nr.3. DEPOSITO ATTI – TRUFFE ALLE ASSICURAZIONI 642 C.P.

[depositoattipenali3.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali3.procura.milano@giustiziacert.it)

Deposito querele da parte degli avvocati per il reato di cui all'art. 642 CP nonché istanze, memorie, nomine per tali procedimenti ed ante 415 bis CPP;

Nr. 4. DEPOSITO E RICEZIONE ATTI - ESECUZIONE PENALE

[depositoattipenali4.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali4.procura.milano@giustiziacert.it)

Deposito e Ricezione istanze, richieste, memorie ed altri atti relativi all'Esecuzione Penale;

Nr. 5. RICEZIONE ATTI PROCEDIMENTI ANTE 415 BIS - GENERALE

[depositoattipenali5.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali5.procura.milano@giustiziacert.it)

Deposito istanze, richieste ex art. 335 c.p.p., nomine e memorie nella fase delle indagini preliminari ed ante 415 bis (ad eccezione degli stessi atti per i procedimenti della Sezione Portale ovvero ex art. 642 C.P. ovvero per i reati del Codice Rosso)

Nr.6. RICEZIONE ATTI PROCEDIMENTI ANTE 415 BIS – MATERIA PORTALE

[depositoattipenali6.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali6.procura.milano@giustiziacert.it)

Ricezione istanze, nomine e memorie nella fase delle indagini preliminari ed ante 415 bis per i procedimenti solo della Sezione Portale.

Le **richieste ex art. 335 c.p.p.**, qualunque ne sia la materia, dovranno essere inviate alla **PEC nr. 5**.

Per tutte le comunicazioni in cui sia noto il numero del procedimento ovvero il nominativo del PM, occorre specificare tali dati nell'oggetto al fine di agevolare la trasmissione dell'atto all'ufficio competente.

Gli atti trasmessi alle PEC dovranno rispettare i requisiti indicati nel Decreto Ministeriale nr. 10791/20<sup>1</sup> ed in particolare essere in formato pdf (preferibilmente in 200 DPI ed in bianco e nero) con firma digitale (Cades o PAdES).

In particolare:

---

<sup>1</sup> **Decreto Ministeriale nr. 10791/20 del 9.11.2020 all'art.3:**

1. L'atto del procedimento in forma di documento informatico, da depositare attraverso il servizio di posta elettronica certificata presso gli uffici giudiziari indicati nell'art. 2, rispetta i seguenti requisiti:  
è in formato PDF;

è ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;

è sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata.

2. I documenti allegati all'atto del procedimento in forma di documento informatico rispettano i seguenti requisiti: sono in formato PDF; le copie per immagine di documenti analogici hanno una risoluzione massima di 200 dpi.

3. Le tipologie di firma ammesse sono PAdES e CAdES. Gli atti possono essere firmati digitalmente da più soggetti purché almeno uno sia il depositante.

4. La dimensione massima consentita per ciascuna comunicazione operata attraverso l'inoltro di comunicazione alla casella di posta elettronica certificata assegnata all'ufficio per il deposito di atti, documenti e istanze è pari a 30 *Megabyte*.

- a) Gli atti formati dal difensore e dallo stesso sottoscritti, devono essere firmati unicamente con firma digitale;
- b) Gli allegati all'atto devono essere trasmessi in PDF anche senza sottoscrizione digitale;
- c) Gli atti recanti firme analogiche delle parti devono essere trasmessi in formato PDF previa apposizione della firma digitale del depositante nell'autenticazione della firma analogica ovvero, nel caso in cui la firma di autenticazione sia analogica, apponendo la firma digitale all'atto da trasmettere;

Nel caso di atti con allegati pesanti, l'Avvocato li dovrà elencare dettagliatamente facendo riserva di depositarli al Pubblico Ministero titolare in formato digitale e nel rispetto delle indicazioni di cui al Decreto Ministeriale (PDF, DPI 200) ovvero allo sportello della Ricezione Atti.

Il rispetto delle regole ed in particolare l'apposizione della firma digitale sarà valutato dall'Ufficio con massimo rigore per gli atti per i quali il termine comporta decadenza o per i quali sia comunque rilevante: **querele/denunce, opposizioni all'archiviazione.**

Nel caso in cui uno degli atti sopra indicati non abbia le caratteristiche richieste, sarà considerato irricevibile e il personale abilitato al monitoraggio delle PEC invierà all'avvocato una risposta informandolo che l'atto *non è ricevibile per assenza dei requisiti di legge.*

Allo stesso modo saranno considerati irricevibili, se inviati alle PEC, tutti gli atti che devono per legge essere depositati sul Portale del processo penale telematico ai sensi dell'art. 24 commi 1 (memorie, documenti, richieste ed istanze indicate dall'art. 415 bis c.p.p.) e 2 (altri atti che saranno individuati con appositi decreti ministeriali) salvo il caso che il difensore dimostri l'assoluta impossibilità di accedere al Portale dipendente dalla omessa indicazione, da parte dell'Ufficio, del suo nominativo nel SICP e sempre che abbia attivato la funzione "sollecito inserimento nomina".

L'Ufficio, in ragione della mancata previsione di una disciplina transitoria e della situazione di emergenza, tenuto conto delle difficoltà per gli Avvocati ad ottenere una firma digitale in tempi brevi, considererà depositati tutti gli atti diversi da quelli sopra espressamente indicati, anche in assenza dei requisiti di cui al Decreto Ministeriale, purché inviati alle PEC istituzionali entro e non oltre un termine di tolleranza non superiore ad un mese a decorrere dalla data del presente provvedimento.

Gli atti inviati alle PEC Istituzionali si considereranno legalmente depositati anche nel caso di mancato rispetto delle indicazioni di questo Ufficio sulla competenza di ciascuna PEC. Si prega tuttavia di osservare scrupolosamente la ripartizione di competenze e di evitare la duplicazione nell'invio della medesima PEC inserendo plurimi destinatari (in particolare inserendo come destinatari PEC tradizionali o PEO del magistrato assegnatario del procedimento).

Le richieste relative all'accesso all'**Archivio delle Intercettazioni (ADI)** o di copie di fonia si invieranno alle PEC istituzionali ovvero al Portale del processo telematico utilizzando i moduli scaricabili dal Sito della Procura.

**I permessi di colloquio** continueranno ad essere gestiti secondo le regole già vigenti.

Le **PEC ORDINARIE**, diverse da quelle istituzionali già in uso alla Procura non saranno più utilizzabili per i depositi degli avvocati e gli atti pervenuti si considereranno irricevibili e privi di valore legale.

### 3. DEPOSITI CARTACEI

I depositi cartacei, si potranno effettuare solo presso lo sportello della ricezione atti, nel rispetto degli orari di apertura e dei limiti previsti dalla norme per la prevenzione del contagio da Covid- 19.

#### **(B) POLIZIA GIUDIZIARIA E FORZE DELL'ORDINE**

##### **1. PORTALE NDR**

Le notizie di reato dovranno essere tutte inserite nel Portale NDR secondo le regole già previste. Dopo l'inserimento nel Portale NDR dovrà essere inviata alla PEC [ricezioneatti.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:ricezioneatti.procura.milano@giustiziacert.it) unicamente la ricevuta di inserimento della notizia di reato nel portale NDR con indicazione specifica della materia e corretto inserimento della qualificazione giuridica del reato.

**Non deve essere più trasmessa né depositata in forma cartacea la CNR.**

**E' possibile (ed anzi preferibile) sottoscrivere gli atti con firma digitale.** Si raccomanda il rispetto delle specifiche tecniche ministeriali (estensione PDF, DPI 200, bianco e nero)

##### **2. PEC e PEO ORDINARIE**

I seguiti delle attività di indagine ed ogni altro atto successivo saranno inviati direttamente alla PEO dell'Ufficio del P.M. titolare ovvero dell'Aggiunto ove non sia noto il titolare o sia trasferito.

Gli eventuali originali cartacei, sia delle CNR sia dei seguiti, degli atti trasmessi in PDF saranno conservati presso gli uffici.

Nel caso di atti (CNR o seguiti) con allegati pesanti ovvero multimediali, la P.G. elencherà dettagliatamente nell'atto l'esistenza degli allegati facendo riserva di depositarli al Pubblico Ministero titolare in formato digitale ovvero allo sportello "Ricezione Atti" della Procura.

E' fatta salva in ogni caso la possibilità di deposito cartaceo per documenti non convertibili in pdf o il cui deposito sia necessario in originale.

#### **(C) ENTI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

##### **1. PROTOCOLLO PEC**

Il deposito di atti, istanze, comunicazioni da parte della Pubblica Amministrazione e di altri Enti sarà effettuato tramite la PEC [prot.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:prot.procura.milano@giustiziacert.it) ovvero la PEO [procura.milano@giustizia.it](mailto:procura.milano@giustizia.it)

#### **(D) ORGANI DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

##### **1. PEC PRIMO DIPARTIMENTO**

Il deposito di atti, istanze, comunicazioni da parte di Organi delle procedure concorsuali sarà effettuato tramite la PEC [dipartimento1.procura.milano@giustiziacert.it](mailto:dipartimento1.procura.milano@giustiziacert.it) in uso al I Dipartimento.

Gli eventuali allegati saranno depositati successivamente presso la Segreteria del Pubblico Ministero titolare in formato digitale (PDF DPI 200- colore bianco e nero).

## **(E) PRIVATI**

- 1. Sito Internet della Procura della Repubblica di Milano – servizi per il cittadino**
- 2. URP – Legalizzazione apostille**
- 3. PEO ORDINARIA [procura.milano@giustizia.it](mailto:procura.milano@giustizia.it) per informazioni**
- 4. Sportello Ricezione Atti per l'opposizione alla richiesta di archiviazione**

**ATTENZIONE:** Si rende noto agli interessati che le denunce e/o querele inviate da parte di privati cittadini attraverso messaggi di posta elettronica, ordinaria o certificata, a questa Procura della Repubblica non sono validamente presentate e non produrranno alcun effetto giuridico, non rispondendo ai requisiti fissati dagli artt. 333 e 336-340 c.p.p.  
Si consiglia di prediligere il deposito di denunce e querele attraverso le forze dell'ordine.

Si comunichi ai Procuratori Aggiunti, ai Coordinatori, ai Sostituti Procuratori ed al Dirigente Amministrativo.

Si comunichi al Presidente dell'Ordine Avvocati di Milano ed al Presidente della Camera Penale di Milano.

Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Procura.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA  
Francesco Greco

IL PROCURATORE AGGIUNTO  
Delegato all'Innovazione Digitale  
Dott.ssa Laura Pedio

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Michela Castaldo